

**PENINGKATAN KEMAMPUAN MICROSOFT OFFICE  
PADA SISWA KELAS V  
DI SD NEGERI MUKTIHARJO KIDUL 01 SEMARANG**

Ahmad Rifa'i, Vensy Vydia, Tirta Jurista K.  
Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi, Universitas Semarang  
[rifai@usm.ac.id](mailto:rifai@usm.ac.id), [vensy@usm.ac.id](mailto:vensy@usm.ac.id), [tirta@usm.ac.id](mailto:tirta@usm.ac.id)

**ABSTRACT**

*Microsoft Office is a basic capability that everyone must have. This is evidenced by the use of Microsoft Office in the world of education, offices, and everyday life. In the world of education Microsoft office has been introduced starting from elementary level education. The teacher gives school assignments also using Microsoft Office, for example the teacher gives assignments to students to make articles. In completing this school assignment, students will usually ask for help from an internet cafe operator or brother to help do it. Students of Muktiharjo Kidul 01 Elementary School Semarang have not all been able to master the Microsoft Office application.*

*The purpose of this service is to use Microsoft Office to do school assignments related to making articles and others. The output of this service is that participants are able to make their own school assignments using Microsoft Office.*

*Keyword : Microsoft Office, Muktiharjo Kidul 1 Elementary School Semarang*

**PENDAHULUAN**

SDN Muktiharjo Kidul 01 Semarang yang beralamat di Jalan Sidomukti I No. 20 Muktiharjo Kidul, Pedurungan, Kota Semarang.

Perkembangan teknologi informasi semakin pesat dari tahun ke tahun. Bahkan perkembangan teknologi ini sudah merambah ke dunia pendidikan mulai dari tingkat Sekolah Dasar sampai tingkat perguruan tinggi khususnya untuk membuat tugas-tugas sekolah yang berhubungan dengan pembuatan artikel, surat, proposal, dan lain-lain. Microsoft Office merupakan salah satu aplikasi yang paling banyak digunakan karena masyarakat lebih familiar dalam mengoperasikannya.

Pada SD Negeri Muktiharjo Kidul 01 Semarang para guru sudah mulai membekali siswa-siswanya dengan memberi materi komputer dasar. Salah satunya adalah penguasaan aplikasi Microsoft Office. Penguasaan ini sangat diperlukan bagi siswa karena penguasaan tentang teknologi khususnya Microsoft Office ini merupakan suatu keharusan yang harus dikuasai oleh para siswa di SD Negeri Muktiharjo Kidul 01 Semarang.

**IDENTIFIKASI PERMASALAHAN**

Siswa di SD Negeri Muktiharjo Kidul 01 Semarang belum semuanya memiliki pengetahuan tentang teknologi informasi khususnya penggunaan aplikasi Microsoft Office. Meningkatnya kemampuan dalam menguasai aplikasi Microsoft Office ini akan membuat siswa mandiri dalam menyelesaikan tugasnya yang berkaitan dengan teknologi informasi seperti pembuatan artikel dan lain sebagainya. Karena aplikasi Microsoft Office yang paling banyak digunakan oleh masyarakat umum

**METODE PELAKSANAAN**

Metode yang digunakan berupa Pelatihan Microsoft Office Word dan Microsoft Office Excel ini dilaksanakan hari Sabtu tanggal 16 Maret 2019 bertempat di Gedung Q Lab Q.2.2 dan Lab. Q.2.3 Universitas Semarang, Tlogosari Semarang. Kegiatan ini berlangsung selama ± 5 jam yang dimulai pukul 08.30 hingga 11.30 yang diikuti kurang lebih sebanyak 78 peserta.

Beberapa persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan untuk mendukung kelancaran kegiatan sebagai berikut :

1. Mengirim surat kesediaan SDN Muktiharjo Kidul 01 Semarang, perihal kesediaannya untuk mengikuti pelatihan.
2. Menerima tanggapan yang cukup antusias dari SDN Muktiharjo Kidul 01 Semarang atas kesediaannya dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada tanggal 11 Februari 2019.
3. Tanggal tanggal 15 Maret 2019 melakukan pengecekan kesiapan tempat dan peralatan penunjang agar dapat digunakan dengan baik dan pada saat pelaksanaan.
4. Menyiapkan modul materi pelatihan dan perlengkapannya.
5. Tanggal 16 Maret 2019, kegiatan pelatihan dimulai dari pukul 08.30 hingga 11.30 dengan susunan acara :
  - a. Peserta menempati ruangan.
  - b. Pembukaan pelatihan oleh tim PkM Universitas Semarang.
  - c. Penyampaian materi oleh tim PkM Universitas Semarang
    - Ahmad Rifa'i, S.Kom., M.Kom. (*Ms. Words*)
    - Tirta Jurista K. S.Kom., M.Kom. (*Ms. Excel*)
    - Vensy Vydia, S.Kom., M.Kom. (*Pengenalan Teknologi Informasi*)
6. Pemberian kenang-kenangan
7. Di tutup dengan foto bersama dengan Siswa SDN Muktiharjo Kidul 01 Semarang.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil yang diperoleh dari kegiatan pengabdian ini adalah para siswa SDN Muktiharjo Kidul 01 Semarang dapat mengoperasikan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Pada bagian *Microsoft Word* siswa dapat mengetik dan melakukan modifikasi tulisan seperti huruf tebal, miring dan garis bawah. Sedangkan pada bagian *Microsoft Excel* siswa belajar aritmatika penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian.



Gambar 1. Pengenalan Teknologi Informasi



Gambar 2. Proses Pelatihan Kelompok 1



Gambar 3. Proses Pelatihan Kelompok 2

### **Analisa Hasil**

Berdasarkan hasil yang di peroleh dari kegiatan ini adalah Antusiasnya para siswa SDN Muktiharjo Kidul 01 Semarang saat merespon kegiatan pengabdian yang di lakukan. Dimana hal tersebut terlihat dari respon positif, semangat, kreativitas dan kemampuan para siswa dalam mengikuti materi yang disampaikan. Harapannya para siswa dapat meningkatkan skill dasar komputernya dalam hal *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* terutama dalam mengetik dan berhitung.

### **Evaluasi Kegiatan**

Evaluasi keberhasilan kegiatan ini dilakukan setelah kegiatan selesai. Indikator keberhasilan kegiatan ini dapat dilihat dari respon positif, semangat, kreativitas dan kemampuan para siswa dalam mengikuti materi yang disampaikan para siswa yaitu materi *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*.

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **Kesimpulan**

Dari kegiatan pengabdian yang telah dilakukan oleh tim pengabdi USM semarang diperoleh hasil bahwa 78 siswa SDN Muktiharjo Kidul 01 Semarang mampu untuk mengetik menggunakan Ms. Word dan

menghitung aritmatika sederhana dengan bantuan Ms. Excel.

#### **Saran**

Saran yang dapat kami berikan sehubungan dengan kegiatan pengabdian ini adalah sarana prasana yang menunjang perlu ditambah agar proses pelatihan dapat berjalan lebih maksimal. Serta para siswa perlu berlatih secara mandiri untuk meningkat *skill* dalam bidang mengetik dalam hal membuat tugas.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arista Prasetyo Adi, "The Best and Trik Ms. Office Word". *Elexmedia* (2017)
- Enterprise Jubilee, "155 Tip dan Trik Ms. Office Untuk Semua Kalangan", *Elexmedia* (2014)
- Enterprise Jubilee, "Kitab Ms. Word dan Ms. PowerPoint", *Elexmedia* (2016)
- Madcoms. "Kupas Tuntas Microsoft Windows 10", *Andy Publisher* (2017)
- Vertuojo Aan, "Mahir Ms. Word 2007". *Galang Press* (2010)
- Wahana Komputer. "202 Top Tips dan Trik Word 2013". *Andy Publisher* (2013)